Вернуться на главную

Электронный документооборот

Практические советы по работе в программе

Взаимодействие с внешними системами

В программе существует интеграция внешних систем для расширения возможностей программы.

На данный момент интегрируются:

- Электронная почта
- Личный кабинет жителя
- ГИС ЖКХ

Электронная почта При интеграции электронной почты, новые письма с добавленного электронного адреса попадают в программу в качестве новых входящих документов с добавленными файлами, если они были в изначальном электронном письме.

В данный новый входящий документ попадает следующая информация:

- Тема письма = **Тема** входящего документа.
- Тело письма = содержание вкладки Информация.
- Приложенные к письму файлы = содержание вкладки Файлы.
- Отправитель письма = содержание полей Организация или Отправитель документа.

При этом в поле Тип отправления автоматически выбирается Электронная почта.

Личный кабинет жителя При интеграции личного кабинета жителя (веб-сервис, разработан ООО «БИТ»), обращения, которые житель может направить из соответствующего раздела с возможностью приложения файлов. Такое обращение попадает в раздел входящих документов в качестве нового документа.

В данный новый входящий документ попадает следующая информация:

- Тема обращения = **Тема** входящего документа.
- Тело письма = содержание вкладки Информация.
- Приложенные к обращению файлы = содержание вкладки Файлы.
- Отправитель письма = содержание поля Отправитель документа.

При этом в поле Тип отправления автоматически выбирается ЛК жителя. Тип отправителя автоматически заполняется как Физическое лицо.

From: https://wiki.bit76.nu/-Baaa saanneii
Permanent link:
https://wiki.bit76.nu/-Baaaanneii
Permanent link:
https://wiki.bit76.nu/-Daaaanneii
permanent link:
https://wiki.bit76.nu/bonkaannon